|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nome CognomeAssistente responsabile |  |
|  |  |  |
| Contatto[Indirizzo][CAP Città (provincia)][Telefono][E-mail] | Gentile [Nome destinatario],State cercando un [qualifica] con:* [Numero] anni di esperienza pratica in [area di competenza]?
* Conoscenza delle ultime tecnologie in [settore o campo]?
* [Competenze di comunicazione scritte e orali eccellenti?]
* [Voglia di imparare e di migliorare le proprie competenze?]

Se è così, allora non hai bisogno di cercare oltre. Dal mio curriculum allegato è possibile vedere che ho tutte queste qualifiche e altre ancora.Mi piacerebbe molto discutere delle opportunità con [nome della società]. Per programmare un colloquio, chiamare al [telefono]. Il momento migliore per trovarmi è tra [primo orario disponibile] e [ultimo orario disponibile], ma è possibile lasciare un messaggio vocale in qualsiasi momento e io richiamerò.Grazie per aver dedicato del tempo al mio curriculum. Non vedo l'ora di parlare con voi.Cordiali saluti,[Nome]Allegato |
| [Nome destinatario][Titolo][Società][Via e numero civico del destinatario][CAP, città e provincia del destinatario] |